

## Når du lejer selskabslokalet

### Ved lejemålets begyndelse:

**Pkt. 1** Selskabslokalet kan kun lejes af beboere i Hyldemosen og er beregnet til 40 personer, hvilket skal overholdes af hensyn til brandmyndighederne. Ved leje får du denne folder samt underskrevet kopi af lejekontrakten og en inventarliste.

**Pkt. 2** Udlejningen omfatter selskabslokalet, dets inventar, hvidevarer, service m.v.

**Pkt. 3** Du er som lejer forpligtet til at være til stede, mens selskabslokalet benyttes og er ansvarlig for, at bestemmelserne om leje af selskabslokaler samt husordenen overholdes. Overholdes dette ikke fra din side, vil du fremover blive nægtet tilladelse til at leje lokalet i to år.

**Pkt. 4** Nøglen til lokalerna kan du afhente fredag mellem kl. 7.30-8.30 på Ejendomskontoret. Det er dit eget ansvar at afhente nøglen på dette tidspunkt, og Ejendomskontoret er uden ansvar for udlevering af nøgler, hvis dette tidspunkt ikke overholdes. Afhenter du ikke nøglen i rette tid, refunderes leje for selskabslokalet ikke. Du skal selv sørge for at rette henvendelse til Ejendomskontoret og lave en ny aftale, såfremt fredagen for afhentning af nøglen er en helligdag.

**Pkt. 5** Ved lejemålets start, bør du undersøge, fast og løst inventar og hvidevarer og service er intakt og/eller er optalt. Du kan kontrollere efter den udleverede Inventarliste, som vil blive til dig på dagen, hvor du afhenter nøglen. "Udlejningsbestemmelser og krav til rengøring" vil også være at finde på udleveret materiale.

**Hvis der er uoverensstemmelser i forhold til inventarlisten, mangler der noget, er der skader, eller er lokalet ikke rengjort tilfredsstillende, skal dette påtales overfor ejendomskontoret straks og senest en time efter udlevering af nøgler. Efter denne time**

**anses selskabslokalet overtaget fra din side uden bemærkninger. Du kan evt. give besked via mail til ejendomskontoret.**

**Pkt. 6** Du er som lejer erstatningspligtig for alle skader på service, inventar og bygningsdele forårsaget i udlejnings-perioden. Du skal være indforstået med, at erstatning modregnes i depositum.

**Pkt. 7** Rygning i selskabslokalet er IKKE tilladt.

**Pkt. 8** Anvendelse af søm, skruer, tegnestifter, tape og lignende på inventar og bygningsdele er IKKE tilladt.

**Pkt. 9** Der må ikke benyttes andet end det i lokalet installerede musikanlæg, bestående af CD-afspiller og radio. Såfremt du ønsker levende musik, kan dette kun ske efter aftale med Ejendomskontoret.

**Pkt. 10** Musik og sang må kun foregå for lukkede døre og vinduer. Du må ikke udvise støjende adfærd på de tilstødende arealer. Tag hensyn til de omkringboende. Henstilling fra omkringboende om at dæmpe støjende adfærd, skal straks efterkommes.

**Pkt. 11** Gæsteparkering til selskabslokalet skal ske ved børneinstitutionen og store containergård af hensyn til områdets beboere.

**Pkt. 12** Ophold på søterrassen, skal forgå under hensyntagen til de omkringliggende lejemål. Al henkastning af affald er strengt forbudt. Skraldespand og askebægere ved festlokalet bedes benyttet.

### Når lokalet forlades:

**Pkt. 1** Du skal efterlade lokalet ryddet og rengjort. Dette gælder også udenoms arealerne – se denne folders "Krav til rengøring".

**Pkt. 2** Skal borde, stole m.m. omrøkeres, LØFTES disse, og trækkes ikke hen over gulvet, da det giver mærker, som kun kan fjernes ved overfladebehandling af gulvet. Hvis gulvet får påført skader vil udgiften for denne behandling blive fratrukket dit depositum. Stole sættes på plads i depotrum og bordene samles/stables for enden af lokalet.

**Pkt. 3** Du skal sætte eventuelt ituslået service og beskadede inventar frem i køkkenet, så der er mulighed for hurtig kontrol.

**Pkt. 4** Du skal huske at efterse, at alle maskiner (undtagen køleskab/fryser i køkken) og lys er slukket, at alle vinduer er lukkede, og at døre er aflåste, når lokalet forlades.

**Pkt. 5** Du skal huske at aflevere nøglen til lokalerna på Ejendomskontoret den efterfølgende hverdag mellem kl. 7.30-8.30

**Pkt. 6** Ethvert tvivsspørgsmål i forbindelse med manglende oprydning, rengøring, misligholdelse af inventar og service, afgøres alene af Ejendomskontoret og Afdelingsbestyrelsen.

### Efterfølgende:

**Pkt. 1** Der erlægges et depositum på 1000 kr. der tilbagebetales, når lokalet er afleveret i rengjort stand og tjekket af ejendomskontor eller udvalget for festlokalet.

**Pkt. 2** Tilbagebetaling af depositum sker med eventuel modregning af udgifter til skader, manglende oprydning, manglende eller mangelfuld rengøring, for misligholdelse eller mangelfuld rengøring på inventar eller service.

**Hvis depositummet ikke dækker kravet, vil du modtage en særskilt opkrævning for det resterende beløb.**

Du bedes som lejer af selskabslokalet være opmærksom på, at rengøringsniveauet er højt, og at det forventes, at lokalet bliver afleveret i samme stand, som når du lejer det.

Det forventes også af dig som lejer, at du over at passe på lokalet også passer på inventar og service, da du ellers er erstatningsansvarlig over for det, du ødelægger.

Læs også [lejekontrakten](#) og check [inventarlisten](#) grundigt, når du lejer selskabslokalet, sådan at misforståelser undgås.

Følgende skal selv medbringes :

- Karklude og viskestykker og håndklæder
- køkkenrulle og toiletpapir
- Kaffe- og te-filtre
- Affaldsposer til store og små skraldespande
- Opvasketabs, salt og afspænding til opvaskemaskinen.

## Rigtig god fest!